

Số: /KH-SGDĐT

Sóc Trăng, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 19/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 2601/KH-GDĐT ngày 13/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thực hiện CCHC giai đoạn 2021-2030,

Sở GDĐT ban hành Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu: Triển khai thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp CCHC theo kế hoạch CCHC của tỉnh Sóc Trăng và của Sở GDĐT; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Sở GDĐT để cải thiện Chỉ số CCHC.

2. Yêu cầu

- Bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về công tác CCHC;

- Xác định rõ vai trò của người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ CCHC;

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch.

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng rà soát, tham mưu soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Thực hiện việc cập nhật, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở GDĐT đầy đủ, rõ ràng trên phần mềm một cửa điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; tăng tỉ lệ tiếp nhận hồ sơ và giải quyết trả kết quả TTHC thông qua dịch vụ bưu chính công ích

(BCCI); không để trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức nếu để xảy ra trễ hẹn.

Rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, doanh nghiệp, cắt giảm thời gian, chi phí, giấy tờ không cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT, bảo đảm các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ. Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định. Sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc không vượt so với số lượng được giao.

Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho đơn vị trực thuộc.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của Sở GDĐT trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức.

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức; tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công; có giải pháp nâng tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và quản lý điều hành của Sở GDĐT; triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành giáo dục. Tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến và thực

hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định; cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO vào hoạt động của cơ quan. Tiếp tục áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử (ISO điện tử) vào hoạt động của cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục gắn công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng công chức, viên chức, người lao động; ban hành và thực hiện Kế hoạch kiểm tra CCHC và Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023 đảm bảo tính hiệu quả, thiết thực; tổ chức tự đánh giá chỉ số CCHC của cơ quan; đánh giá điểm CCHC của các đơn vị trực thuộc; tổ chức điều tra, đo lường sự hài lòng của người dân về dịch vụ giáo dục công theo quy định.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024 (theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT, căn cứ vào nội dung kế hoạch này và các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá chỉ số CCHC ở đơn vị, tiến hành xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 đảm bảo định lượng được nội dung công việc và tính khả thi. Đồng thời thực hiện báo cáo định kỳ kết quả thực hiện CCHC về Phòng Tổ chức cán bộ - Sở GDĐT (Báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 15/6, báo cáo năm chậm nhất ngày 15/12).

2. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Tổ trưởng Tổ CNTT, Tổ Kiểm soát TTHC, Tổ CCHC và chuyển đổi số, Thư ký ISO căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, tổ chức thực hiện đúng thời gian quy định; giải quyết đúng hạn các hồ sơ TTHC (cập nhật xử lý trên phần mềm một cửa điện tử).

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính ngoài các nhiệm vụ được phân công tại phụ lục, tham mưu phê duyệt, thanh quyết toán kinh phí CCHC.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 của Sở GDĐT. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ Phòng Tổ chức cán bộ, Sở GDĐT để trao đổi, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở GDĐT;
- GD và các PGD Sở GDĐT;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc;
- Tổ CNTT; Tổ CCHC và chuyển đổi số;
- Thư ký ISO;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Châu Tuấn Hồng

	doanh			TC	
	6. Gắn công tác CCHC với thi đua khen thưởng	Phát động thi đua CCHC; Quyết định khen thưởng trong thực hiện CCHC năm trước liền kề.	Quý I năm 2024	Phòng TCCB, Văn phòng	Các đơn vị có liên quan
	7. Người đứng đầu trực tiếp phụ trách công tác CCHC	- Thông báo phân công nhiệm vụ CCHC đối với Giám đốc; - Các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC do Giám đốc ký.	Thường xuyên	Văn phòng, phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc Sở.
	8. Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC	Thuyết minh, báo cáo hiệu quả sáng kiến: Văn phòng: thực hiện 01 SK, Tổ CCHC và chuyển đổi số: 01 SK.	Tháng 10/2024	Văn phòng và Tổ CCHC và chuyển đổi số	Các đơn vị liên quan
Cải cách thể chế	9. Xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành. Xử lý kết quả phát hiện qua rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan đạt tỷ lệ 100%.	Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật (nêu rõ những văn bản cần rà soát) và báo cáo kết quả thực hiện (có ý kiến kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp).	Kế hoạch ban hành trong quý I/2024; báo cáo tháng 12 năm 2024.	Văn phòng	Các phòng CM, NV
	10. Tham mưu soạn thảo văn bản QPPL trình theo trình tự, thủ tục, tiến độ quy định (khi có yêu cầu).	- Văn bản yêu cầu hoặc đề nghị tham mưu soạn thảo VB QPPL; - Các hồ sơ liên quan theo quy định.	Trong năm 2024	Các phòng CM, NV	Văn phòng
	11. Thực hiện thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở theo Kế hoạch ban hành từ đầu năm; Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra Thông báo kết luận và Báo cáo kết quả kiểm tra Văn bản xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả TDTHPL	Trong năm 2024	Thanh tra	Các đơn vị liên quan
	12. Thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Kế hoạch và báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (BC 6 tháng và BC năm theo quy định). Tham gia cuộc thi Tìm hiểu pháp luật	Trong năm 2024	Phòng GDTrH	Phòng GDDT - GDTX

Cải cách thủ tục hành chính	13. Ban hành kế hoạch kiểm soát, rà soát, TTHC và qua rà soát có kiến nghị UBND tỉnh phương án đơn giản hóa TTHC, kiến nghị bãi bỏ TTHC không phù hợp và có thông báo rút ngắn thời gian thực hiện TTHC	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC và báo cáo kết quả thực hiện; - QĐ đơn giản hóa TTHC; - Thông báo rút ngắn thời gian giải quyết TTHC.	Kế hoạch ban hành trong quý I/2024; báo cáo cuối năm 2024.	Văn phòng	Các phòng có TTHC.
	14. Thực hiện rà soát TTHC nội bộ	- Kế hoạch rà soát TTHC nội bộ. - Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	Kế hoạch ban hành trong quý I/2024; báo cáo cuối năm 2024.	Văn phòng	Các phòng có TTHC.
	15. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC của cơ quan (kể cả các TTHC áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương (nếu có)	QĐ công bố hoặc bãi bỏ TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Trong năm 2024	Văn phòng	Tổ kiểm soát TTHC.
	16. Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC nội bộ (bao gồm cả TTHC nội bộ áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan (nếu có)	Các Quyết định công bố TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh.	Trong năm 2024	Văn phòng	Tổ kiểm soát TTHC.
	17. Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC; phần đầu 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và tại Sở GDĐT.	Báo cáo kết quả thực hiện; thống kê các TTHC được niêm yết	Tháng 12/2024	Văn phòng	Tổ CNTT.
	18. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập Hệ thống PAKN trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định. Xử lý	Báo cáo kiểm soát TTHC; các văn bản trả lời PAKN kèm theo	Tháng 12/2024	Văn phòng	Tổ kiểm soát TTHC

	PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia				
	19. Thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa	Danh mục TTHC thực hiện tại Trung tâm hoặc Bộ phận Một cửa (nêu rõ tổng số TTHC của đơn vị, trong đó có bao nhiêu TTHC không đưa ra thực hiện tại Trung tâm và nêu rõ lý do từng nhóm hoặc từng TTHC).	Tháng 12/2024	Văn phòng	Tổ kiểm soát TTHC
	20. Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết đối với từng TTHC thuộc phạm vi quản lý (bao gồm TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã); thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC tuân thủ quy trình nội bộ đã công bố, kê cả trên môi trường điện tử	- Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. - Danh mục các TTHC được công bố trong năm tương ứng với các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được phê duyệt. - Báo cáo định kỳ về công tác kiểm soát TTHC	Tháng 12/2024	Văn phòng	Đơn vị liên quan
	21. Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện	Trong năm 2024	Văn phòng	Đơn vị liên quan
	22. Giải quyết đúng hạn các hồ sơ TTHC. Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Thông báo xin lỗi nếu có trễ hạn	Tháng 12/2024	Các phòng CM, NV có TTHC	Bộ phận TNHS và TKQ
Cải cách tổ chức bộ	23. Sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở GDĐT và đơn vị trực thuộc theo quy định (nếu có)	Kế hoạch sắp xếp, báo cáo kết quả	Trong năm 2024	Phòng TCCB	Các đơn vị liên quan
	24. Cơ cấu số lượng lãnh đạo sở thấp hơn hoặc bằng số lượng quy định; cơ cấu số lượng lãnh đạo phòng và tương đương thấp hơn hoặc bằng số lượng quy định và không	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Danh sách lãnh đạo Sở và lãnh đạo các đơn vị.	Tháng 12/2024	Phòng TCCB	Đơn vị có liên quan

máy	nhiều hơn số lượng công chức chuyên môn.				
	25. Thực hiện số lượng công chức, người lao động hiện có mặt tại Sở không vượt so với biên chế giao; số lượng người làm việc, người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập hiện có mặt không vượt so với biên chế giao	Báo cáo tình hình sử dụng biên chế cho Sở Nội vụ	Tháng 12/2024	Phòng TCCB	Đơn vị có liên quan
	26. Kiểm tra, theo dõi, đánh giá định kỳ đối với những nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho đơn vị; xử lý các vấn đề phân cấp phát hiện qua kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp; - QĐ thành lập đoàn kiểm tra; - Kết luận kiểm tra; - Báo cáo kết quả khắc phục của đơn vị được kiểm tra; thống kê các nội dung đã khắc phục và chưa khắc phục - Bảng thống kê chi tiết các vấn đề: Số nội dung hạn chế phát sinh nêu trong thông báo kết luận; nội dung hạn chế đã khắc phục (nội dung, trích yếu văn bản sản phẩm đã khắc phục); nội dung hạn chế đang khắc phục chưa hoàn thành; nội dung hạn chế chưa khắc phục (nêu lý do) 	Trong năm 2024	Thanh tra	Đơn vị có liên quan
27. Điều tra đo lường sự hài lòng của người dân về dịch vụ giáo dục công lập năm 2024.	Lập Phương án điều tra trình UBND tỉnh; Kế hoạch phát phiếu điều tra; BC kết quả điều tra	Trong năm 2024	TCCB	Các đơn vị liên quan.	
	28. Công chức, viên chức lãnh đạo và công chức, viên chức không giữ chức vụ đạt chuẩn theo tiêu chuẩn chức vụ, CDNN	Báo cáo kết quả; danh sách công chức, viên chức ở cơ quan và đơn vị trực thuộc	Trong năm 2024	Phòng TCCB.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
	29. Rà soát, hoàn chỉnh Đề án vị trí việc làm của Sở GDĐT và của đơn vị sự nghiệp theo quy định	Đề án vị trí việc làm	Trong năm 2024	Phòng TCCB.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
	30. Thực hiện đúng quy trình, thẩm quyền	- Báo cáo kết quả thực hiện;	Thường xuyên	Phòng TCCB	Các đơn vị có liên

Cải cách chế độ công vụ	tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động (nếu có tuyển dụng mới)	- QĐ tuyển dụng; hồ sơ có liên quan; - Hợp đồng lao động.			quan.
	31. Phân công, bố trí công chức, viên chức theo vị trí tuyển dụng (nếu có)	Danh sách công chức, viên chức được phân công; Quyết định phân công	Trong năm 2024	Phòng TCCB	Các đơn vị có liên quan.
	32. Tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định; tổ chức thăng hạng viên chức theo thẩm quyền (nếu có)	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Trong năm 2024	Phòng TCCB	Các đơn vị có liên quan.
	33. Thực hiện thi tuyển hoặc bổ nhiệm vị trí lãnh đạo trong cơ quan và đơn vị sự nghiệp đúng quy định	- Thông báo danh sách bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong năm 2024; - Quyết định và hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.	Tháng 12/2024	Phòng TCCB	Các đơn vị có liên quan.
	34. Báo cáo kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả kỷ luật công chức, viên chức năm 2024	Tháng 12/2024	Phòng TCCB	Các đơn vị có liên quan.
Cải cách tài chính công	35. Công khai dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liền kề) theo quy định	Dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liền kề)	Quý I năm 2024	Phòng KH-TC	Các đơn vị có liên quan.
	36. Xây dựng và cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	- Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công - Công văn thống nhất của Sở Tài chính.	Quý I năm 2024	Phòng KH-TC	Các đơn vị có liên quan.
	37. Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ; báo cáo tình hình thanh tra, kiểm toán	- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị theo quy định; - Báo cáo tình hình thanh tra, kiểm toán (thanh tra, kiểm toán năm trước liền kề)	Trong năm 2024	Phòng KH-TC	Các đơn vị có liên quan.
	38. Tham mưu thực hiện cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT	Báo cáo kết quả thực hiện	Trong năm 2024	Phòng KH-TC	Các đơn vị có liên quan.
	39. Số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Thống kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra	Tháng 12 năm 2024	Phòng KH-TC tổng hợp báo cáo	Các đơn vị có liên quan.

Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số	40. Tham mưu thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số, báo cáo kết quả chuyển đổi số ngành giáo dục	Kế hoạch chuyển đổi số và báo cáo kết quả thực hiện	Trong năm 2024	Tổ CCHC và chuyển đổi số	Đơn vị liên quan
	41. Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Cung cấp số liệu trên phần mềm QLVB&ĐH	Trong năm 2024	Văn phòng	Tổ CNTT
	42. Công khai TTHC trên môi trường điện tử	- Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính. - Cung cấp số liệu trên hệ thống MCĐT và Trang TTĐT của Sở GDĐT.	Trong năm 2024	Văn phòng	Tổ CCHC và chuyển đổi số
	43. Tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	- Báo cáo Chuyển đổi số trong năm của đơn vị. - Cung cấp số liệu trên hệ thống MCĐT.	Trong năm 2024	Tổ CCHC và chuyển đổi số	Văn phòng
	44. Cập nhật bài viết trong chuyên mục Chuyển đổi số - trang thông tin điện tử Sở GDĐT (mỗi tháng có ít nhất 1 bài viết)	Thống kê tin, bài đăng web	Trong năm 2024	Tổ CCHC và chuyển đổi số	Tổ CNTT
	45. Tuyên truyền theo dõi trang "Chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng", hưởng ứng đầy đủ các nội dung về Ngày Chuyển đổi số của tỉnh	BC kết quả thực hiện; danh sách họ tên công chức, viên chức của đơn vị có tài khoản zalo đã theo dõi Chuyên mục chuyển đổi số gồm tên tài khoản và số điện thoại tương ứng của mỗi CCVC	Trong năm 2024	Tổ CCHC và chuyển đổi số	Các phòng CM,NV
	46. Thực hiện trao đổi văn bản với các cơ quan dưới dạng điện tử có sử dụng chữ ký số chiếm tỷ lệ cao trên tổng số VB điện tử.	- Thống kê tổng số VB điện tử có sử dụng chữ ký số trong năm 2024; Thống kê tổng số văn bản đi của cơ quan được gửi dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống QLVB&ĐH; - Báo cáo tình hình ứng dụng CNTT, phát triển chính phủ điện tử.	Tháng 12 năm 2024	Văn phòng	Tổ CNTT
47. Công chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành	Thống kê số công chức được cấp tài khoản sử dụng phần mềm QLVB&ĐH; Thống kê số công chức thường xuyên sử dụng phần mềm QLVB&ĐH.	Tháng 12 năm 2024	Tổ CNTT	Các phòng CM, NV	

	48. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Đề xuất phương án tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ TTHC phục vụ nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Phương án; báo cáo kết quả thực hiện; - Thông báo cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở các mức độ; - Kiểm tra trên phần mềm Một cửa điện tử. 	Trong năm 2024	Văn phòng	Tổ Kiểm soát TTHC
	49. Rà soát, lập danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hoá; tổ chức thực hiện số hoá theo lộ trình	Danh mục thành phần hồ sơ TTHC; báo cáo kết quả	Trong năm 2024	Văn phòng	Các phòng có TTHC
	50. Thực hiện xây dựng và công bố HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015; công bố lại theo quy định. Ban hành mục tiêu chất lượng (MTCL) hàng năm, báo cáo MTCL định kỳ. Thực hiện đánh giá nội bộ (ĐGNB), xem xét lãnh đạo (XXLD) đối với hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Quyết định Công bố/ công bố lại MTCL, báo cáo tình hình thực hiện MTCL Chương trình/Kế hoạch/ hồ sơ ĐGNB (Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá, báo cáo tổng hợp sau ĐGNB); Biên bản họp XXLĐ	Tháng 12 năm 2024	Thư ký ISO	Đơn vị có liên quan